

郵送による住民票及び戸籍謄・抄本等の証明発行申請書

請求する方の氏名・資格など	
住所	(〒 -) 都・道・府・県 郡・市 区・町・村
電話番号	() - (自宅・職場・携帯) ※日中連絡が出来る番号
(ふりがな) 氏名	◎ 生年月日 ㊦・㊧・㊨・㊩ 年 月 日生

戸籍が必要な方 (本人確認書類の写しを同封してください)

本籍地	都・道・府・県 郡・市 区・町・村							
戸籍筆頭者	(※筆頭者は亡くなくても変更されません)							
必要な証明	<table border="1"> <tr> <td>謄本</td> <td> <input type="checkbox"/>全部事項証明書 通・<input type="checkbox"/>除籍 通 <input type="checkbox"/>昭和改製原戸籍 通・<input type="checkbox"/>平成改製原戸籍 通 </td> </tr> <tr> <td>抄本</td> <td> <input type="checkbox"/>個人事項証明書 通・<input type="checkbox"/>除籍 通 <input type="checkbox"/>昭和改製原戸籍 通・<input type="checkbox"/>平成改製原戸籍 通 必要な方の氏名 【 】 </td> </tr> <tr> <td rowspan="2">附票</td> <td> <input type="checkbox"/>全部事項証明書 通・<input type="checkbox"/>平成改製原附票謄本 通 <input type="checkbox"/>個人事項証明書 通・<input type="checkbox"/>平成改製原附票抄本 通 必要な方の氏名 【 】 </td> </tr> <tr> <td> <input type="checkbox"/>身分証明書 通 <input type="checkbox"/>戸籍記載事項証明書 通 <input type="checkbox"/>その他 [] 通 必要な方の氏名 【 】 </td> </tr> </table>	謄本	<input type="checkbox"/> 全部事項証明書 通・ <input type="checkbox"/> 除籍 通 <input type="checkbox"/> 昭和改製原戸籍 通・ <input type="checkbox"/> 平成改製原戸籍 通	抄本	<input type="checkbox"/> 個人事項証明書 通・ <input type="checkbox"/> 除籍 通 <input type="checkbox"/> 昭和改製原戸籍 通・ <input type="checkbox"/> 平成改製原戸籍 通 必要な方の氏名 【 】	附票	<input type="checkbox"/> 全部事項証明書 通・ <input type="checkbox"/> 平成改製原附票謄本 通 <input type="checkbox"/> 個人事項証明書 通・ <input type="checkbox"/> 平成改製原附票抄本 通 必要な方の氏名 【 】	<input type="checkbox"/> 身分証明書 通 <input type="checkbox"/> 戸籍記載事項証明書 通 <input type="checkbox"/> その他 [] 通 必要な方の氏名 【 】
	謄本	<input type="checkbox"/> 全部事項証明書 通・ <input type="checkbox"/> 除籍 通 <input type="checkbox"/> 昭和改製原戸籍 通・ <input type="checkbox"/> 平成改製原戸籍 通						
	抄本	<input type="checkbox"/> 個人事項証明書 通・ <input type="checkbox"/> 除籍 通 <input type="checkbox"/> 昭和改製原戸籍 通・ <input type="checkbox"/> 平成改製原戸籍 通 必要な方の氏名 【 】						
	附票	<input type="checkbox"/> 全部事項証明書 通・ <input type="checkbox"/> 平成改製原附票謄本 通 <input type="checkbox"/> 個人事項証明書 通・ <input type="checkbox"/> 平成改製原附票抄本 通 必要な方の氏名 【 】						
		<input type="checkbox"/> 身分証明書 通 <input type="checkbox"/> 戸籍記載事項証明書 通 <input type="checkbox"/> その他 [] 通 必要な方の氏名 【 】						
戸籍に記載されている方との関係	1. <input type="checkbox"/> 本人【同一戸籍に記載されている方の請求は全て本人となります】 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父・母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 祖父・祖母 <input type="checkbox"/> 孫 2. その他(関係:) その他の方については、委任状が必要になる場合もありますので本籍地の市区町村にお問い合わせ下さい。 使用目的: 【上記1. に該当しない方は明確に記入してください】							

住民票が必要な方 (本人確認書類の写しを同封してください)

住所	都・道・府・県 郡・市 区・町・村								
氏名	生年月日 ㊦・㊧・㊨・㊩ 年 月 日生								
世帯主氏名	(世帯全員の住民票を希望する方のみ記入して下さい)								
必要な証明	<table border="1"> <tr> <td>住民票</td> <td><input type="checkbox"/>世帯全員 (通) <input type="checkbox"/>世帯一部 (通)</td> </tr> <tr> <td>除かれた住民票</td> <td><input type="checkbox"/>世帯全員 (通) <input type="checkbox"/>世帯一部 (通)</td> </tr> <tr> <td>住民票記載事項証明</td> <td><input type="checkbox"/>世帯全員 (通) <input type="checkbox"/>世帯一部 (通)</td> </tr> <tr> <td>その他</td> <td><input type="checkbox"/>不在住証明 (通) <input type="checkbox"/>その他[] (通)</td> </tr> </table>	住民票	<input type="checkbox"/> 世帯全員 (通) <input type="checkbox"/> 世帯一部 (通)	除かれた住民票	<input type="checkbox"/> 世帯全員 (通) <input type="checkbox"/> 世帯一部 (通)	住民票記載事項証明	<input type="checkbox"/> 世帯全員 (通) <input type="checkbox"/> 世帯一部 (通)	その他	<input type="checkbox"/> 不在住証明 (通) <input type="checkbox"/> その他[] (通)
	住民票	<input type="checkbox"/> 世帯全員 (通) <input type="checkbox"/> 世帯一部 (通)							
	除かれた住民票	<input type="checkbox"/> 世帯全員 (通) <input type="checkbox"/> 世帯一部 (通)							
	住民票記載事項証明	<input type="checkbox"/> 世帯全員 (通) <input type="checkbox"/> 世帯一部 (通)							
その他	<input type="checkbox"/> 不在住証明 (通) <input type="checkbox"/> その他[] (通)								
謄写省略	次の事項は記載を省略出来ますので、省略を希望する場合はチェック願います。 <input type="checkbox"/> 世帯主氏名及び続柄 <input type="checkbox"/> 本籍及び筆頭者 <input type="checkbox"/> どちらも省略する								
住民票に記載されている方との関係	1. <input type="checkbox"/> 本人【同一世帯の方の請求は全て本人となります】 <input type="checkbox"/> 配偶者 <input type="checkbox"/> 父・母 <input type="checkbox"/> 子 <input type="checkbox"/> 祖父・祖母 <input type="checkbox"/> 孫 <input type="checkbox"/> その他(関係:) 使用目的: 【上記1. に該当しない方は明確に記入してください】								

本人確認資料→運転免許証・在留カード・住民基本台帳カード・保険証(国保・各種健康保険・共済組合員証・介護・後期高齢者)・年金手帳・年金証書 など

請求方法について

①証明発行申請書の記載をする。

裏面の「証明発行申請書」に必要事項を記載してください。
下記以外の方は、請求事由を明記してください。(請求事由によっては交付出来ないことがあります)
戸籍……………戸籍に記載されている本人・配偶者・直系の親族(兄弟は含まれません)
住民票……………本人または同一世帯員(同居していても別世帯の方は含まれません)

②下記手数料を用意する。

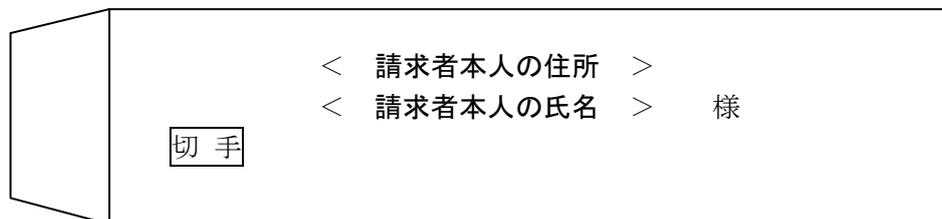
手数料は、ゆうちょ銀行(郵便局)で発行している「定額小為替」をご利用ください。
なお、指定受取人の記載は不要です。(手数料に余りが出た場合は、お返しいたします)
☆現金で手数料を送付する場合は、「現金書留」で送付して下さい。
いずれの方法で手数料を送付された場合でもお釣りの出ないようにして下さい。

南富良野町における手数料一覧表(自治体により異なることがありますので、ご確認下さい)

全部事項証明書・個人事項証明書	1通	450円
除籍謄本・抄本 平成改製原戸籍謄本・抄本 昭和改製原戸籍謄本・抄本	1通	750円
戸籍の記載事項証明	1通	300円
身分証明書	1通	300円
住民票・住民票記載事項証明・不在住証明	1通	200円
附票全部事項証明書・附票個人事項証明書 平成改製原附票謄本・抄本	1通	200円

③返信用封筒と切手を用意する。

郵便料金のうち、82円で送付出来る定型郵便は25gまでとなります。
通常の請求の場合は、返信用封筒に92円切手以上貼付することを推奨いたします。
なお、何通も請求する場合には切手を貼付せずに、多めに切手を同封して下さい。



注 意 事 項

- ①請求書を投函してから証明書が到着するまで、1週間程度必要となります。
- ②請求者が本人と確認出来ない場合や請求事由が不当な目的の場合及び書類に不備があった場合についても発行出来ないことがありますので、正確に記入して下さい。
- ③代理人が請求する場合は、必ず本人の署名・押印がある委任状を添付して下さい。
- ④返送先は現住所のみとなります。添付書類と違う住所または職場に返送することは出来ません。
- ⑤各種手数料は自治体によって異なりますので、請求する市区町村にお問い合わせ下さい。
- ⑥電話番号は必ず記入して下さい。不明な点が軽微である場合または手数料が不足していることにより、追加送付を求める場合は、電話確認のみで送付することが出来る場合がありますが、確認が出来ない場合は、戸籍を同封することなくそのまま返送いたします。